

ZARZĄDZENIE NR 7/2023

Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr 45 w Częstochowie
z dnia 1 marca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia organizacji kontroli zarządczej
w Zespole Szkół Specjalnych nr 45 w Częstochowie

na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (tj. Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

W organizacji kontroli zarządczej wprowadzonej Zarządzeniem nr 3/2014 w załączniku nr 16 „Gospodarka środkami rzeczowymi” punkt 3, 4 oraz 5 otrzymuje brzmienie:

3. Ewidencja pozostałych środków trwałych (konto 013) oraz wartości niematerialnych i prawnych (konto 020) prowadzona jest w programie komputerowym Inwentarz Vulcan przez osobę wyznaczoną przez kierownika spośród pracowników sekretariatu.

4. Ewidencję środków trwałych (konto 011) prowadzi się w programie komputerowym Inwentarz Vulcan oraz w księdze środków trwałych dla każdego środka trwałego oddzielnie. Księga zawiera między innymi następujące informacje: nazwa środka, wartość początkową datę przyjęcia na ewidencję, przeszacowanie, miejsce użytkowania, umorzenie, grupa, stawka, likwidacja.

5. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji składników majątkowych:

- ewidencja środków trwałych (konto 011) o wartości powyżej 10 000 zł. Bez względu na wartość do środków trwałych zaliczamy: nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki.

- ewidencja ilościowo – wartościowa obejmuje pozostałe środki trwałe (konto 013) oraz wartości niematerialne i prawne (konto 020) o wartości powyżej 1 500,00 zł do 10 000,00 zł (włącznie).

- ewidencja ilościowa obejmuje pozostałe środki trwałe (konto 013) oraz wartości niematerialne i prawne (konto 020) o wartości do 1 500,00 zł (włącznie).

Ewidencji ilościowej nie podlegają drobne przedmioty majątkowe, bez względu na wartość, takie jak

np.:

- żaluzje,
- wieszaki,
- wykładziny,
- zegary ściennie, kwietniki, kosze na śmieci, lampy,
- drobne narzędzia,
- środki czystości (obciążają koszty bezpośrednio w momencie zakupu),
- drobne ilości materiałów na bieżące naprawy (obciążają koszty bezpośrednio w momencie zakupu),
- artykuły biurowe (obciążają koszty bezpośrednio w momencie zakupu).

§ 2.

Zarządza się wyksięgowanie z ewidencji ilościowo – wartościowej pozostałych środków

trwałych (konto 013) oraz wartości niematerialnych i prawnych (konto 020) na kwotę do 1 500,00 zł (włącznie) i zaksięgowanie ich w ewidencji ilościowej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(-) Anna Kajda
dyrektor szkoły